

दिव्यांग हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार
महाराष्ट्र राज्य वक्फ न्यायाधिकरण, औरंगाबाद
व महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळ, औरंगाबाद या
कार्यालयांतील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे
दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबत..

महाराष्ट्र शासन
अल्पसंख्याक विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: वक्फ २०२१/प्र.क्र.१०५/का-४
मादाम कामा रोड, राजगुरु हुतात्मा चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
तारीख: २३.०६.२०२१

वाचा-

- १) केंद्र शासनाचा दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.
- २) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्र. दिव्यांग-२०१९/
प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.१२.११.२०२०.
- ३) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारिता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०१.२०२१
रोजीची अधिसूचना.
- ४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्र. दिव्यांग-२०१९/
प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.०२.०२.२०२१.

प्रस्तावना :

केंद्र शासनाचा दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेत ४% आरक्षण निश्चित केले आहे. त्यास अनुसरून दिव्यांगासाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने त्यांच्या दि.०४/०१/२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी केंद्र शासनाच्या www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर Policy/Act/Rules-Notification येथे List of post identification suitable for Person with Benchmark Disability notified on ०४/०१/२०२१ या शिर्षाखाली प्रसिध्द केली आहे. सदर अधिसूचनेमध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्र शासनाने पदे सुनिश्चिती करून दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली गट-अ ते गट-ड मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर (अधिनस्त कार्यालयातील पदांसह) आहेत, अशा पदांबाबत केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील सदर पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याच्या सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२/०२/२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये निर्गमित केलेल्या आहेत. त्यानुसार, या विभागाच्या अधिपत्याखालील महाराष्ट्र राज्य वक्फ न्यायाधिकरण, औरंगाबाद व महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळ, औरंगाबाद या कार्यालयांतील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील नवीन प्रवर्गासह पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याची कार्यवाही करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:

केंद्र शासनाचा दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील पदे सुनिश्चित करण्यासाठी केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि.०४/०१/२०२१ रोजीची अधिसूचना व सामाजिक न्याय विभागाच्या दि.०२/०२/२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनांना अनुसरून, या विभागाच्या अधिपत्याखालील महाराष्ट्र राज्य वक्फ न्यायाधिकरण, औरंगाबाद व महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळ, औरंगाबाद या कार्यालयांतील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील नवीन प्रवर्गासह पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याची कार्यवाही, महाराष्ट्र राज्य वक्फ न्यायाधिकरण, औरंगाबाद व महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळ, औरंगाबाद या कार्यालयांनी त्यांच्या स्तरावरून करण्याबाबतची सूचना या शासन निर्णयाद्वारे देण्यात येत आहे. विविध पदांसाठी आवश्यक असलेल्या शारिरीक क्षमता व अनुज्ञेय असू शकणाऱ्या शारिरीक व्यंगांचे विवरणपत्र सोबत जोडले आहे.

२. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०६२४११२००९२२१४ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(दि.मा. सोनवणे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपालांचे सचिव,
२. मा.मुख्यमंत्री महोदयांचे सचिव,
३. मा.मंत्री (अल्पसंख्याक) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
४. मा.राज्यमंत्री (अल्पसंख्याक) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
५. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई,
६. अप्पर मुख्य सचिव, अल्पसंख्याक विकास विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई,
७. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई,
८. महालेखापाल १/२ (लेखा परिक्षा), महाराष्ट्र-१, मुंबई/नागपूर,
९. महालेखापाल १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई/नागपूर,
१०. आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, पुणे,
११. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य वक्फ न्यायाधिकरण, औरंगाबाद,
१२. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळ, औरंगाबाद
१३. जिल्हा कोषागार अधिकारी, औरंगाबाद
१४. निवडनस्ती/कार्यासन-४ संग्रहार्थ.

महाराष्ट्र राज्य वक्फ न्यायाधिकरण

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
१	लघुलेखक (गट-क)	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OL, BL, OAL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	मा.अध्यक्ष व सदस्य यांचे डायसवर साक्षीदारांचे साक्ष नोंदविणे २) श्रुतलेखन घेणे व टंकलिखित करणे ३. मा.अध्यक्ष व सदस्य यांचे अर्ज टंकलिखित करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
२	वरिष्ठ लिपिक	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	१) कार्यालयीन काम करणे २) राज्यात शिबीर आयोजित करणे, यासंदर्भातील सनियंत्रण करणे ३) मा.अध्यक्षांचे संपर्क अधिकारी म्हणून कर्तव्य बजावणे ४) डायसवर दिलेल्या आदेशाप्रमाणे पत्रव्यवहार करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
३	लेखापाल (लिपिक)	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	लेखासंबंधी सर्व कामे पहाणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.

४	लिपिक टंकलेखक	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OL, BL, OAL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	१) कार्यालयीन कामकाज करणे, २) रोजनामे तयार करुन लिहिणे, साक्ष नोंदविणे, डिक्री व बिल ऑफ कॉस्ट तयार करणे, बॅलेन्स शीट तयार करणे, अपिलीय न्यायालयाकडून प्राप्त आदेशांची पूर्तता करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
५	वाहनचालक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, KC, L, PP	a) AAV, b) SLD c) LC	मा.अध्यक्ष व सदस्य यांनी वाहनाद्वारे न आण करणे २) लॉग बुक अद्यावत ठेवणे ३) वाहनांची योग्य तऱ्हेने देखभाल करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते.
६	बेलिफ	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	१) न्यायालयाने पारित केलेल्या आदेशांची संबंधितावर बजावणी करणे २) आवक जावक रजिस्टर नोंद घेऊन अद्यावत ठेवणे ३) कार्यालयीन कामकाज	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
७	शिपाई	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	१) सुनावण्यांच्या वेळी विधिज्ञ व पक्षकारांची नावे पुकारणे २) कार्यालयाची साफसफाई करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.

महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळ, औरंगाबाद

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
१	सहाय्यक मुख्य कार्यकारी अधिकारी/उप प्रादेशिक वक्फ अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	महाराष्ट्र राज्य वक्फ मंडळाचे कामकाज पहाणे. आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन कामकाजासाठी बैठका/सेमिनार इत्यादीसाठी उपस्थित राहणे विविध ठिकाणी दौरे करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
२	विधि अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	न्यायालयीन कामकाज पाहणे, विधि विषयक सल्ला देणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
३	विधि सहाय्यक	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	न्यायालयीन कामकाजाशी संबंधित कामात सहाय्यक करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
४	वक्फ अधिकारी/पर्यवेक्षक	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH	कार्यालयीन कामकाज करणे वक्फ संस्थांवर नियंत्रण ठेवणे, लेखे ठेवणे,	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे

			c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	अतिक्रमणासंदर्भातील माहिती सादर करुन त्यासंदर्भात काम	ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
५	कनिष्ठ अभियंता	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above		कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
६	लघुलेखक (गट-क)	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OL, BL, OAL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	मा.अध्यक्ष व सदस्य यांचे डायसवर साक्षीदारांचे साक्ष नोंदविणे २) श्रुतलेखन घेणे व टंकलिखित करणे ३. मा.अध्यक्ष व सदस्य यांचे अर्ज टंकलिखित करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
७	कनिष्ठ लिपीक/लिपीक-टंकलेखक/लेखा लिपिक	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OL, BL, OAL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	कार्यालयीन कामकाज करणे,	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
८	मोटर कार आणि जीप चालक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, KC, L, PP	a) AAV, b) SLD	मा.अध्यक्ष व सदस्य यांनी वाहनाद्वारे न आण करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे

			c) LC	२) लॉग बुक अद्ययावत ठेवणे ३) वाहनांची योग्य तऱ्हेने देखभाल करणे	आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते.
९	सहाय्यक	S, ST, W, RW, SE, C	a) LV, DW b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL, LC, AAV d) MI e) MD involving (a) to (c) above	१) सुनावण्यांच्या वेळी विधिज्ञ व पक्षकारांची नावे पुकारणे २) कार्यालयाची साफसफाई करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने न उपयंत्र काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.

Abbreviation

Sr. No	Abbreviation	Long Form	Sr. No	Abbreviation	Long Form
၁	BN	Bending	၇	PP	Pulling & Pushing
၂	C	Communication	၈	RW	Reading and Writing
၃	H	Hearing	၉	S	Sitting
၄	KC	Kneeling & Crouching	၁၀	SE	Seeing
၅	L	Lifting	၁၁	ST	Standing
၆	MF	Manipulation by finger	၁၂	W	Walking

Abbreviation

Sr. No	Abbreviation	Long Form	Sr. No	Abbreviation	Long Form
၁	AAV	Acid Attack Victim	၇	ID	Intellectual Disability
၂	BL	Both Leg	၈	MI	Mental Illness
၃	LC	Leprosy Cured	၁၀	MD	Multiple Disability
၄	LV	Low Vision	၁၁	OA	One Arm
၅	D	Deaf	၁၂	OAL	One Arm and One Leg
၆	DW	Dwarfism	၁၃	OL	One Leg
၇	HH	Hard Hearing	၁၄	SLD	Special Learning Disability